GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

BOLETIN OFICIAL

Córdoba Entre todos

1a SECCIÓN
PUBLICACIONES DE GOBIERNO

AÑO XCVIII - TOMO DXLII - Nº 57
CORDOBA, (R.A.) MARTES 23 DE MARZO DE 2010

www.boletinoficialcba.gov.ar
E-mail: boletinoficialcba@cba.gov.ar

SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Aprueban proyecto de ordenamiento y sistematización de normas ministeriales

Resolución Nº 1

Córdoba, 15 de marzo de 2010

VISTO: el Proyecto de Ordenamiento y Sistematización de Normas Ministeriales, elaborado por la Subdirección de Procedimientos Administrativos y Sistemas Normativos de la Secretaría de la Función Pública.

Y CONSIDERANDO:

Que dicho Proyecto comenzó a desarrollarse en el mes de Diciembre de 2007 en el ámbito de la citada Subdirección y tiene como objetivo crear las condiciones necesarias y suficientes que permitan conocer con la mayor certeza posible el alcance y la vigencia de las Resoluciones emitidas por la Administración Pública Provincial y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Que en virtud de tal objetivo, se requirió la colaboración de la Dirección de Informática de la Subsecretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría General de la Gobernación, a los fines de crear un Sistema Informático (software) que permitiera la conformación de un Protocolo Digital Único (Base de Datos) de Resoluciones, según los requerimientos del Proyecto citado.

Que, en orden a tales requerimientos, la Dirección de Informática creó el Sistema CODEX y elaboró el correspondiente Manual de Usuario, cumpliendo con los estándares informáticos de la Subsecretaria de Informática y Telecomunicaciones.

Que, por aplicación del Decreto 1086/2008 y a través del Sistema de Pasantías, la carga de datos en el Sistema CODEX se realiza con la colaboración de Pasantes Universitarios de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba y de la Facultad de Derecho de la Universidad Católica de Córdoba, con las cuales se firmaron los correspondientes Convenios de Pasantías en el marco de la Ley Nacional 25.165 y posteriormente se efectuaron las adecuaciones exigidas por la nueva Ley de Pasantías, 26.427.

Que, dada la evolución reseñada del Proyecto de Ordenamiento y Sistematización de Normas Ministeriales y a los fines de posibilitar la continuidad de su desarrollo y su utilización como herramienta de consulta de legislación provincial, resulta oportuno y conveniente disponer su aprobación, así como también la del Sistema Informático creado para tal fin.

Por ello, en virtud de lo dispuesto por los incisos 1, 10 y 13 del artículo 34 del Decreto N° 2147/07, ratificado por Ley 9454 y lo dictaminado por la Subsecretaría de Asuntos Legales de la Secretaría General de la Gobernación al N° 115/2010,

EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APRUÉBASE el Proyecto de Ordenamiento y Sistematización de Normas Ministeriales, elaborado por la Subdirección de Procedimientos Administrativos y Sistemas Normativos de la Secretaría de la Función Pública. La descripción del Proyecto, sus metas, planificación y desarrollo propuesto, forman parte de la presente como Anexo I.

ARTÍCULO 2.- APRUÉBANSE el Sistema Informático denominado CODEX, creado por la Dirección de Informática de la Subsecretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría General de la Gobernación, y su Manual de Usuario, cuyo texto forma parte de la presente como Anexo II.

ARTÍCULO 3.- La Dirección de Procedimientos Administrativos y Sistemas Normativos de la Secretaría de la Función Pública tendrá a su cargo la administración, control y seguimiento del desarrollo del citado Proyecto.

ARTÍCULO 4.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. MIGUEL P. CIVALLERO
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I a la Resolución Nº 1/2010

PROYECTO DE ORDENAMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN DE NORMAS MINISTERIALES

La Subdirección de Procedimientos Administrativos y Sistemas Normativos de la Secretaría de la Función Pública se encuentra desarrollando desde el mes de diciembre de 2007, el Proyecto de Ordenamiento y Sistematización de normas de Ministerios y Secretarías de Estado que tiene como objetivo crear las condiciones necesarias y suficientes que permitan conocer con la mayor certeza posible el alcance y la vigencia de las Resoluciones de Ministerios, Secretarías de Estado y organismos de la Administración Pública con facultades para su dictado (Direcciones y otros). Contempla el relevamiento de todas las Resoluciones emitidas por la Administración Pública Provincial y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la conformación de un Protocolo Digital Único (Base de Datos), con un nivel de desagregación de datos que permita identificar claramente cada norma consultada o a consultar, con la posibilidad de visualizar los textos de las normas.

JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DEL PROYECTO

La normativa provincial no se encuentra en la actualidad ordenada y sistematizada, constituyendo tal situación una problemática a resolver en función de la conjunción de diversas variables a considerar:
- El volumen de normativa producida por el Estado y sus relaciones (Leyes, Decretos reglamentarios y Resoluciones complementarias).
- La imposibilidad de acceder en forma inmediata a información sobre su estado (vigencia).
- Los requerimientos tanto de proveedores del Estado como del ciudadano común respecto de información relativa a la normativa de la que derivan derechos y obligaciones a cumplir.
- Los requerimientos de la propia Administración Pública Provincial para seguimiento y mejora de la calidad en la producción normativa y mantenimiento del equilibrio del sistema normativo provincial.
Frente a esta realidad, el Proyecto tiene como objeto conformar un sistema de consulta de normas provinciales actualizado en forma permanente, en el marco de la modernización del Estado, para ser utilizado como herramienta de trabajo por la Administración Pública Provincial y para conocimiento de los actos de gobierno por parte de la ciudadanía.

BENEFICIARIOS - IMPACTO

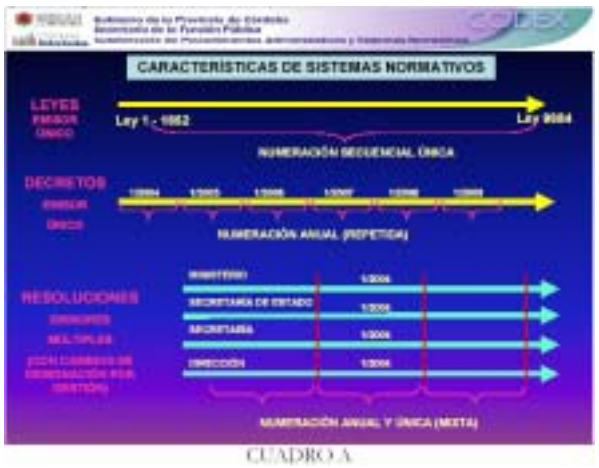
El Ordenamiento y Sistematización de Decretos generado a través de Métodos y Técnicas específicos y de numerosos controles aplicados a la carga de datos y tratamiento de la información relevada con el objeto de otorgar certeza y confiabilidad al resultado, apunta a contribuir al conocimiento de la normativa provincial, como herramienta de calidad y eficiencia de la propia Administración Pública, y como servicio al ciudadano, para consulta y seguimiento de la legislación provincial, en orden a la transparencia en la gestión.
Por lo tanto, resultarán beneficiarios de esta propuesta, tanto funcionarios y agentes de la Administración Pública Provincial (como fuente de información y herramienta de trabajo a través de intranet) como la ciudadanía en general (para consulta a través de internet).

CONTINÚA EN PÁGINAS 2 A 10

VIENE DE TAPA
RESOLUCION Nº 1

DEFINICIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA NORMATIVO

El Proyecto se inicia por el tratamiento de la normativa ministerial, cuyo Sistema Normativo fue necesario definir para determinar las características específicas del mismo, así como las variables intervinientes y su comportamiento (Cuadro A).



CUADRO A

En cuanto al Universo del Sistema Normativo a tratar, se delimitó respecto de las Resoluciones publicadas en el Boletín Oficial. Luego se establecieron metas probables de relevamiento teniendo en cuenta el volumen cierto de normativo involucrada (Cuadro B)

CUADRO B

PLANIFICACIÓN ANUAL

EVOLUCIÓN 2008

Para el transcurso del año 2008 se planificaron una serie de objetivos que lograron cumplirse en término. Los objetivos fueron:

1. Estudio de campo y valoración previa de la documentación que integrará el Sistema Normativo: Determinación del volumen aproximado de producción anual de Resoluciones por jurisdicción o área. Valoración de la dimensión posible de la Base de Datos a conformar. Posibilidades de acceso a la fuente de documentación (Boletín Oficial, versión Página Web y soporte papel).

VOLUMEN ANUAL APROXIMADO DE RESOLUCIONES MINISTERIALES Y DE SECRETARÍAS
FUENTE: BOLETÍN OFICIAL
Subdirección de Procedimientos Administrativos y Sistemas Normativos
Secretaría de la Función Pública

JURISDICCIONES	2007	2008	2009	Promedio Anual Estimado	Numeración
Ministerio Gobierno		62		62	
Ex Ministerio de Justicia y Seguridad			175		anual
Secretaría de Seguridad			147		anual
Subsec. de Prot. Integral del Niño y del Adolescente		40			anual
Ex Ministerio de Seguridad	602	257			anual
Dirección de Prevención de Accidentes de Tránsito	5	1	6	4	anual
Secretaría General y de Coordinación	45	39			correlativa
Dirección de Administración y Recursos Humanos			9		
Secretaría de la Región Centro		12	11		correlativa
Ministerio Finanzas	298	324	386	318	anual
D.G. Rentas	1.552	1.487	1.479	60.75	correlativa
D.G.R. Gerencia de Recaudación / Juez Administrativo	1.898	1.373	2.282		
Resolución Normativa		29	16	22	
Registro General de la Provincia	6		16	11	
Dirección de Catastro		3.047	3.044		
Tesorería General	118	242		180	anual
Secretaría de Ingresos Públicos	42	110	85	79	anual
Policía Fiscal	0			0	
Gerencia General	53	80	64	64	anual
Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas	7	33	10	20	
Ministerio Industria, Comercio y Trabajo					
Secretaría de Minería	58	15	31	33	anual
Ex Ministerio de Producción y Trabajo			275	275	anual
Ministerio Agricultura, Ganadería y Alimentos.					
Ex Secretaría de Agricultura, Ganadería y Alimentos		531	554	543	anual
Ministerio Ciencia y Tecnología					
Ministerio Educación	988	782	794	848	anual
Secretaría de Educación	1.147	1.083	799	996	anual
Dirección de Educación Media, Especial y Superior		3.279			anual
Ministerio Justicia					
Dirección de Inspección de Personas Jurídicas	429	523	541	492	anual
Ministerio Salud		483	479		anual
APROSS	1				anual
Ministerio Obras y Servicios Públicos	358	473	274	362	anual
Dirección de Vialidad	940	1.105	473	839	anual
Dirección de Arquitectura	585	469	502	547	anual
Dirección de Agua y Saneamiento	587	656	702	648	anual
Dirección de Transporte	414	495	447	452	anual
ERSEP	90	200	11	79	anual
Secretaría de Obras Públicas	144	100	265	172	anual
Ministerio Desarrollo Social					
Agencia Córdoba Deportes	80				
Agencia Córdoba Turismo	320	232			
Ex-Ministerio de la Solidaridad					
Dirección de Prot. Integ. de Personas con Discapacidad		11			
Secretaría General de la Gobernación	1.413	1.443	1.841	1.561	anual
Secretaría de la Función Pública		-	-	-	
Secretaría de Cultura (Ex Agencia)	91				
Secretaría de Ambiente (Ex Agencia)	875	833			
Secretaría de la Mujer, Niñez, Adolescencia y Familia	-	-	-	-	
Secretaría de Derechos Humanos	-	-	-	-	
Fiscalía General			14		

2. Diseño y prueba de Base de Datos: La Subdirección definió los requisitos para la conformación de una única Base de Datos para todas las Resoluciones de la Administración Pública a sistematizar con un Administrador único y centralizado. Desde marzo de 2008 se trabajó conjuntamente con la Dirección de Informática de la Subsecretaría de Informática y Telecomunicaciones, y, en base a los requerimientos definidos, se logró el Diseño del Prototipo de la Base de Datos. Posteriormente se dio inicio al Proceso de Desarrollo del Sistema de la Base de Datos (denominado CODEX) sobre la base del PROTOTIPO prediseñado. Acompañando este proceso, la Dirección de Informática implementó un área denominada Calidad y Testing de Software que asegura la calidad de los procesos de desarrollo, implementación y mantenimiento, además de un conjunto de actividades que verifican que el software desarrollado o modificado cumple con los requerimientos solicitados en forma satisfactoria.
A partir del 24 de septiembre de 2008 la Subdirección inició la prueba del Sistema CODEX en su versión de Pre-Producción con carga de datos de Resoluciones publicadas en la Página Web del Boletín Oficial. A diciembre de 2008, se han efectuado los controles y las correcciones necesarias para el correcto funcionamiento del CODEX, sobre una base conformada por 480 registros ingresados en el Período denominado Plan Piloto o de Prueba General.

3. Métodos y Técnicas de Ordenamiento y Sistematización de Normas: A la par de la prueba del software o Sistema CODEX, desde noviembre de 2008 y en el marco del Plan Piloto, el equipo de trabajo de la Subdirección realiza la carga de datos con control de Métodos y Técnicas de Ordenamiento y Sistematización, procediendo, además, a la definición de criterios y pautas con vistas a la certificación de calidad del Proyecto.

4. PASANTÍAS: Paralelamente al desarrollo del Sistema CODEX y a los fines de la carga de datos planificada para el año 2009, se dictó el Decreto 1086/2008 que habilita a la firma de Convenios de Pasantías de la Secretaría de la Función Pública con Universidades en el marco de la ley 25.165. Se procedió, así, a la firma de Convenios con las Facultades de Derecho y de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba, se realizó el proceso de selección de pasantes a través de entrevistas y posterior firma de convenios particulares con los diez (10) primeros pasantes seleccionados.

EQUIPO DE TRABAJO:
Idea original del Proyecto: Lic. O. Susana Menas
Licenciada en Ciencia Política
Postgrado en Metodología de la Investigación Jurídica
Experta en Digestos Municipales

Cra. María Celeste Chammé
María Soledad Ruiz
Gerardo Augusto Rómulo Cámara

Pasantes Universitarios asociados al Proyecto:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
Período febrero 2009/marzo 2010
Capell, Bárbara de Valle
Falzone Falco, Martín Federico
Ferreira, Agustín Nicolás
Govetto Castellanos, Marcela Paola
Guevel, Noelia Maricel
Musso, Matías Alejandro
Rojas Soto, Gladys Vanesa
Santodomingo, Luis Antonio
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CORDOBA
Período junio 2009/julio 2010
Assaad, María Amelia
Barisonzi, Ignacio Juan José
García Bravo, María Eugenia
Giurda Codes, Guillermo Ariel
Ramello, Silvana

EQUIPO DE TRABAJO DE LA SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES:
DESARROLLO DE SISTEMA CODEX
Germán L. Buffa. Director de Informática.
Gabriel M. Allassia. Subdirector de Informática.
José L. Perlo. Subdirector de Gestión de Proyectos.
Aldo García. Análisis y Diseño.
Julián Olaviaga. Desarrollo.
Marcela Oliva. Testing.

PRIMER INFORME DE EVOLUCIÓN - NOVIEMBRE 2009

El Proyecto de Ordenamiento y Sistematización de Normas Ministeriales desarrollado a partir de enero de 2008 por la Subdirección de Procedimientos Administrativos y Sistemas Normativos de la Secretaría de la Función Pública, cumple con requisitos técnicos y metodológicos que deben aplicarse a los fines de garantizar la confiabilidad de su resultado.
La determinación de criterios de ordenamiento, la disciplinada aplicación de métodos y procedimientos predefinidos, el rigor metodológico para la objetivación y tratamiento del dato, el control y verificación constante del equilibrio del sistema normativo, posibilitan la permanente evolución de esta HERRAMIENTA creada para posibilitar una mejora de la calidad de la gestión -particularmente en lo relativo a su producción normativa- y el acceso a la consulta de legislación por parte del ciudadano, todo ello obtenido con recursos humanos y tecnológicos propios de la Administración Pública Provincial.

RESEÑA DE EVOLUCIÓN

** ESTADO DE AVANCE al 20/11/2009: 11.700 Resoluciones relevadas, ordenadas y sistematizadas.*
** PERÍODO DE CARGA DE DATOS: octubre 2008 a noviembre 2009.*
** EVOLUCIÓN DE LA CARGA:*

** METODOLOGÍA Y TÉCNICA DE ORDENAMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN:*
a) Definición y aplicación de CRITERIOS (decisiones sobre casos y situaciones particulares y especiales).
b) Definición y aplicación de ESTÁNDARES (casos estandarizados por su similitud).
c) Control periódico de carga de datos mediante reportes especiales semanales.
d) Control y auditoría de ordenamiento y sistematización mediante reportes quincenales y mensuales.
e) Elaboración de HERRAMIENTAS -mecanismos y procedimientos- para control y auditoría del CODEX
f) Elaboración de ESTADÍSTICAS: medición periódica de producción normativa por Jurisdicción, Materias, Alcance y Estado.
g) ETAPA DE DIFUSIÓN E INTERCONSULTAS CON

DIVERSAS JURISDICCIONES. A partir de julio de 2009, el Proyecto fue presentado a:
- SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- FISCAL DE ESTADO
- MINISTERIO DE FINANZAS (Representantes de Asuntos Legales del Ministerio, Secretaría de Ingresos Públicos, Dirección General de Presupuesto)
- MINISTERIO DE FINANZAS (Representantes de D.G.R., Catastro, Registro General de la Provincia, Policía Fiscal)
- MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS (Representantes de Asuntos Legales del Ministerio, Secretaria de Obras Públicas, Vivienda, Arquitectura, Recursos Hídricos)
- DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA JURÍDICA de Fiscalía de Estado
- Última reunión prevista para 2009: Representantes de MINISTERIOS DE EDUCACIÓN, SALUD, JUSTICIA, GOBIERNO y Secretaría General de la Gobernación.
** SISTEMA INFORMÁTICO CODEX:*
La Dirección de Informática y Telecomunicaciones tuvo a su cargo la creación del software especial -al que denominó CODEX- para posibilitar el desarrollo del Proyecto, respondiendo a los requerimientos predefinidos por la Subdirección de Procedimientos Administrativos y Sistemas Normativos de la S.F.P. La administración del CODEX se encuentra a cargo de esa Dirección y se trabaja conjuntamente para la permanente evolución del Proyecto.
- ETAPA DE CREACIÓN: enero 2008 a octubre 2008.
- ETAPA DE PREPRODUCCIÓN: octubre 2008 a octubre 2009.
- RECEPCIÓN DEL CODEX: 3 de marzo de 2009.
- DISEÑO DE LA NUEVA PRESENTACIÓN PARA USUARIOS: a cargo del Dis. Jorge Etcheverry
- ELABORACIÓN DEL MANUAL DEL CODEX: elaborado por la Dirección de Informática y Telecomunicaciones y dirigido a los operadores del Sistema Informático.
- ELABORACIÓN DE AYUDA PARA CARGA DE DATOS Y BÚSQUEDA AVANZADA: Elaboradas por la Subdirección de Procedimientos Administrativos y Sistemas Normativos dirigido a usuarios de consulta.
- ETAPA DE PRODUCCIÓN (incorporación de la Base de Datos del CODEX al Servidor de la Provincia): a partir del 13 de octubre de 2009 con nueva dirección http://codex.gobiernocba.gov.ar e ingreso con clave de usuarios.
- CREACIÓN DE CORREO LOTUS PARA CODEX: sistema de contacto de usuarios con administradores del CODEX.
- PERMISOS DE USUARIOS PARA INTERCONSULTA: a partir de octubre de 2009 se comenzó a otorgar permisos para la consulta del CODEX a usuarios surgidos de las reuniones con las diversas jurisdicciones en la Etapa de Difusión e Interconsulta y estrictamente a tales fines.

** PLANIFICACIÓN:*
a) CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS 2009
Todos los objetivos propuestos para el curso del año 2009 fueron cumplidos.
- Desarrollo de Pasantías: Tanto las pasantías iniciadas en febrero de 2009 (U.N.C.) como las iniciadas en junio de 2009 (U.C.C.) se fueron prorrogadas por un período igual. Se efectuaron las adecuaciones exigidas por la nueva ley de pasantías 26.427 y, en ese marco, se firmaron los nuevos convenios con las Facultades de ambas Universidades, Nacional y Católica de Córdoba.
- Relevamiento de documentación del denominado Período Histórico: Se ha concretado el relevamiento de más de 11.000 Resoluciones, completando la relativa al año 2008 y avanzando hacia la finalización del año 2007.
- Definición de criterios para la futura carga periódica a medida que se va dictando nueva normativa: la carga de Resoluciones del año 2009 se va actualizando al día de la fecha; la tarea se encuentra a cargo de un operador único.
- Definición de niveles de usuarios para carga, auditoría, verificación, administración general: La tarea estuvo a cargo de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones y se concretó en julio de 2009.
- Definición de los criterios de accesibilidad al Sistema de futuros usuarios para consulta: En octubre de 2009 se han otorgado los permisos para usuarios predefinidos en el marco de la Etapa de Interconsulta.
- Presentación del CODEX a las diferentes jurisdicciones o unidades administrativas con facultad para el dictado de Resoluciones: se efectuaron 6 reuniones de presentación.
- Estructuración del marco de interrelación y colaboración con dichas áreas: La Etapa de Interconsulta ha dado comienzo en octubre de 2009 y se esperan los primeros comentarios de las diferentes áreas respecto del CODEX para organizar los mecanismos de colaboración.

b) PLANIFICACIÓN OBJETIVOS AÑO 2010
- Continuidad en el relevamiento de documentación del denominado Período Histórico: se proyecta para el 2010 la carga completa de los años 2007, 2006, 2005 y 2004, lo que significa un volumen aproximado de 15.000 Resoluciones. Con ello, se espera alcanzar un volumen total de aproximadamente 25.000 Resoluciones a fines del 2010, siempre que se mantengan las condiciones y disponibilidades de recursos humanos y materiales afectados al Proyecto.
- Carga de datos de actualización permanente: Mantener permanentemente actualizado el CODEX mediante la carga diaria del Boletín Oficial del día.
- Diseño de la Página de Consulta del CODEX en intranet para todo tipo de usuario de la Administración Pública Provincial (conjuntamente con Dirección de Informática y Telecomunicaciones).
- Habilitación del CODEX para consulta intranet. Fecha propuesta: julio 2010 (conjuntamente con Dirección de Informática y Telecomunicaciones).
- Elaboración de Documento para publicación sobre el proceso de desarrollo del Proyecto de Ordenamiento y Sistematización de Normas Ministeriales y el Sistema Informático CODEX. Difusión.
- Continuidad del Sistema de Pasantías: Nuevas convocatorias, selección y firma de convenios con pasantes, en la medida de las necesidades.

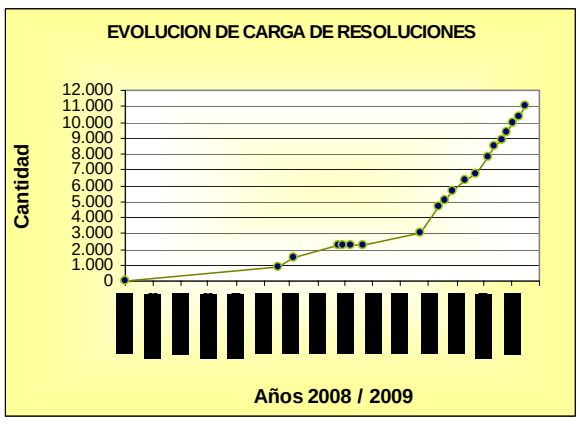
LIC. SUSANA MENAS
SUBDIRECTORA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Y SISTEMAS NORMATIVOS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PROYECTO DE ORDENAMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN DE NORMAS MINISTERIALES

ESTADÍSTICAS
SOBRE RESOLUCIONES CARGADAS, ORDENADAS Y SISTEMATIZADAS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO CODEX

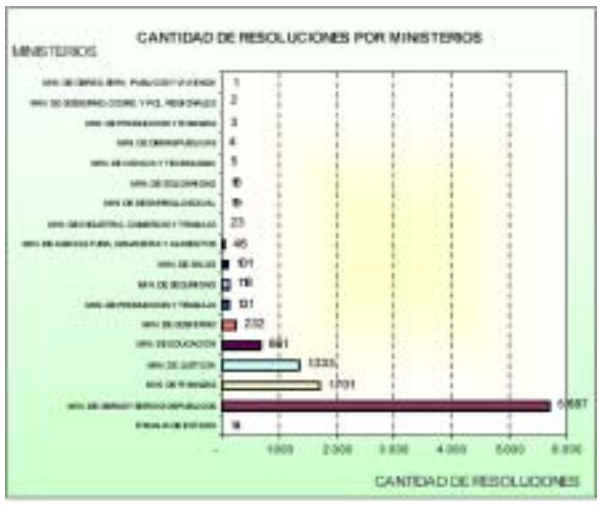
CORTE: noviembre de 2009
TIEMPO EMPLEADO PARA LA CARGA: de febrero a noviembre de 2009
CANTIDAD DE RESOLUCIONES CARGADAS: 11.700
PERÍODOS CARGADOS: Resoluciones publicadas en Boletines Oficiales de los años 2009 (hasta la fecha de corte), 2008 (completo) y 2007 (abril a diciembre)

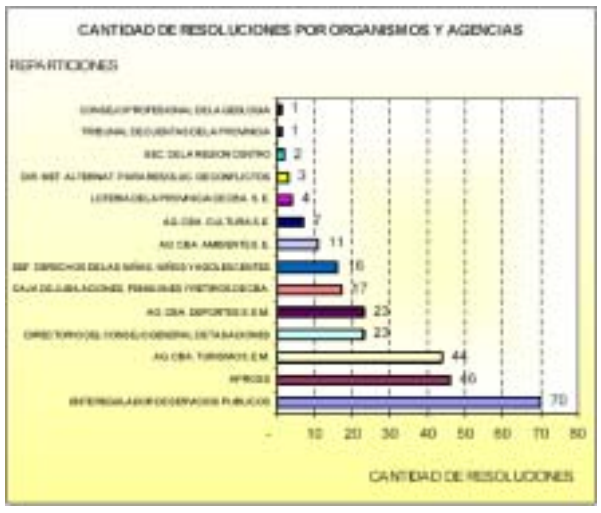
I- PROCESO DE EVOLUCIÓN BÁSICA DE CARGA DE RESOLUCIONES MINISTERIALES



CUADRO I: Representa la evolución del ritmo de carga de Resoluciones en el Sistema Informático CODEX. El período 01/09/2008 al 01/02/2009 corresponde a la implementación del Plan Piloto durante el cual se ejecutó la carga de datos como prueba del Sistema CODEX durante la etapa de PREPRODUCCIÓN. El período 01/02/2009 al 01/11/2009 muestra efectivamente la evolución del proceso.

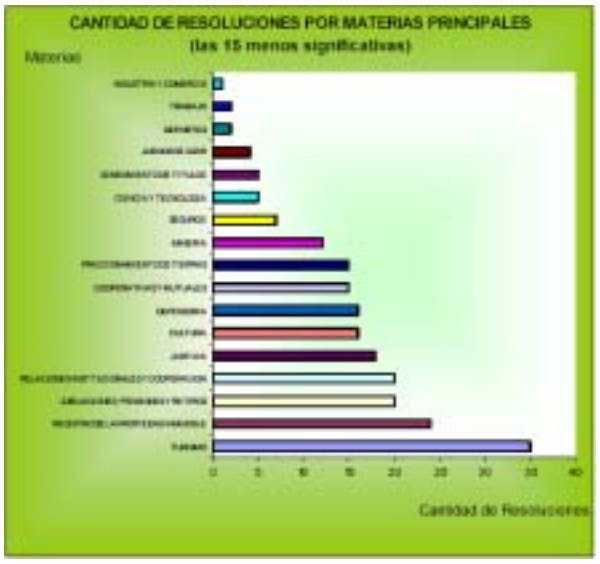
II- CANTIDAD DE RESOLUCIONES POR MINISTERIOS, SECRETARÍAS DE ESTADO Y ORGANISMOS



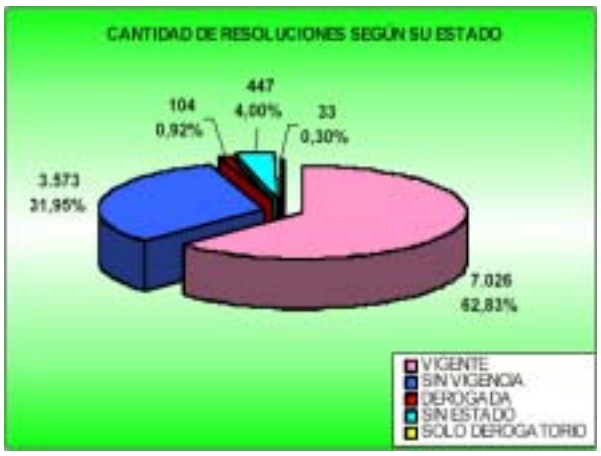


CUADROS II: Los cuadros muestran la cantidad de Resoluciones de Ministerios, Secretarías de Estado y diferentes Organismos, dictadas y publicadas en el Boletín Oficial durante los períodos relevados con sus correspondientes Resoluciones relacionadas.

III - CANTIDAD DE RESOLUCIONESCLASIFICADAS POR MATERIAS

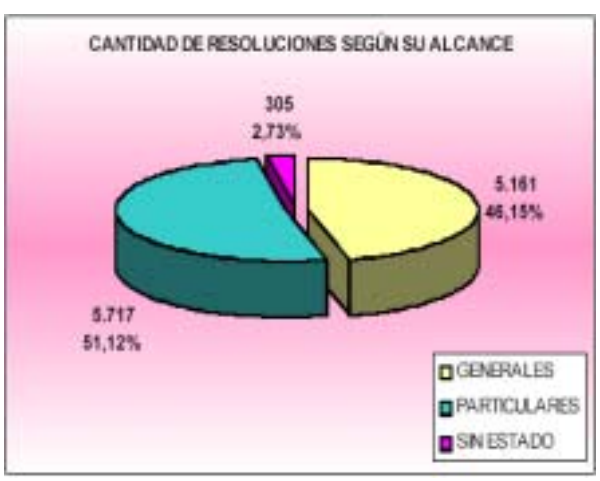


IV- CANTIDAD DE RESOLUCIONES CLASIFICADAS POR SU ESTADO (VIGENCIA)



CUADRO IV: En este corte, la mayoría de las Resoluciones relevadas se encuentra vigente; ello se debe a que las Resoluciones cargadas corresponden a los años 2009, 2008, 2007 y sus relacionadas. La tendencia se irá revirtiendo a medida que ingresen al Sistema Resoluciones dictadas en años anteriores.

V- CANTIDAD DE RESOLUCIONES CLASIFICADAS SEGÚN SU ALCANCE (GENERAL / PARTICULAR)

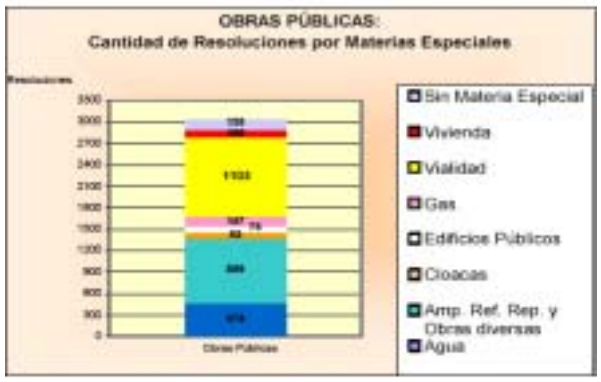


CUADRO V: El relativo equilibrio porcentual entre Resoluciones Generales y Resoluciones Particulares se explica porque la carga se efectúa sobre las publicadas en el Boletín Oficial y no sobre todas las Resoluciones dictadas por la Administración.

VI- MUESTRAS ESPECIALES

A. JURISDICCIONES CON MAYOR VOLUMEN DE NORMAS PUBLICADAS EN BOLETÍN OFICIAL, DESAGREGADAS POR REPARTICIONES

B. MATERIAS DE MAYOR CONTENIDO DE RESOLUCIONES DESAGREGADAS POR MATERIAS ESPECIALES



ANEXO II a la Resolución Nº 1/2010

Gobierno de la Provincia de Córdoba

Documentación de referencia del sistema
Sistematización y Ordenamiento de Normas
Codex

MANUAL DE USUARIO

CODEX

Introducción

El presente manual tiene como objetivo mostrar las características del Sistema Codex de manera práctica y sencilla, para facilitar el manejo y lograr que el usuario se capacite y conozca todas las herramientas, las cuales le permitirán tomar decisiones acertadas en base a conocimientos adquiridos a través del mismo.

Descripción Global

El sistema permite:

- Normas
  - Registrar, Editar y Eliminar una Norma
- Búsqueda
  - Buscar una Norma por Número y Año
  - Buscar de manera avanzada una norma
  - Detalle Avanzado de la Búsqueda
  - Buscar normas que contengan Fecha de Vencimiento de Plazo
  - Establecer relaciones entre normas
- Administración
  - Registrar, Editar, Eliminar y Buscar los Tipos de Norma
  - Registrar, Editar, Eliminar y Buscar una Materia
  - Buscar los tipos de relaciones existentes
  - Registrar, Editar, Eliminar y Buscar una Repartición
  - Cambio de Password

Ingreso al Sistema:

Para el ingreso al sistema se debe iniciar Internet Explorer y en la barra de direcciones ingresar http://codex.gobiermocha.gov.ar

Esta pantalla se utiliza para el ingreso del sistema.

Campos:

- **Usuario:** es el DNI anteponiendo la letra "d", como en el ingreso a Windows, Ej. d25842635
- **Password:** el password es del 1 al 8 (12345678), hasta que el usuario lo cambie desde la opción *"Cambio de Password"* dentro del menú *"Administración"*

Aclaración: *Para contar con un usuario de ingreso al sistema debe comunicarse con el administrador del sistema.*

Pantalla Principal del Sistema CODEX

Mediante el menú se puede acceder a los procesos. El sistema cuenta con un menú lateral que contiene algunas de las opciones más usadas, el cual, permite un acceso más rápido. Dichas opciones son: *"Nueva Norma"*, *"Búsqueda por Nro y Año"* y *"Búsqueda Avanzada"*. También tiene un menú superior donde se encuentran todas las opciones del sistema.

Aclaración: *El sistema maneja roles y perfiles de usuarios, todo lo detallado a continuación va a estar sujeto a los mismos.*

Normas

Registrar una Norma

Para dar de alta una norma, debe seleccionar la opción *"Nueva Norma"* dentro del menú *"Normas"*

Esta pantalla se utiliza para la carga de las normas pudiendo ingresar y/o seleccionar:

Campos:

- **Norma**
  - Número (admite valores numéricos de 8 caracteres)
  - Año (admite valores numéricos de 4 caracteres)
- **Tipo de Norma** (las opciones para este campo se modifican desde "Tipos de Norma" dentro del menú Administración)
- **Ministerio - Secretaría de Estado** (las opciones para este campo se modifican desde "Reparticiones" dentro del menú Administración)
- **Secretaría – Direcciones – Otros** (las opciones para este campo se modifican desde "Reparticiones" dentro del menú Administración)
- **Alcance**
  - Particular
  - General
- **Título o Tema** (admite cadenas de texto de hasta 255 caracteres)
- **Materia**
  - Principal
  - Especial
- **Fecha Dictado**
- **Fecha Publicación o Promulgación**
- **Estado**
  - Vigente
  - Sin vigencia
  - Derogada
  - Solo derogatorio
- **Observaciones** (admite cadenas de texto de hasta 255 caracteres)
- **Fecha de Actualización** (La fecha se carga automáticamente, utilizando la fecha de la Base de Datos)
- **Fecha de Vencimiento de Pago**

El sistema requiere que para dar de alta una norma este ingresado el Número y el Año, los cuales no son necesariamente únicos e irrepetibles.

Botones:

- **Verificar Existencia de la Norma (✓):** Debido a que el sistema permite la carga de normas que contengan el mismo numero y año, el sistema permite chequear la existencia de la norma que se esta ingresando, aunque de existir el sistema va a permitir el ingreso de la misma sin problemas.
- **Cancelar Alcance (Cancelar Alcance):** Se utiliza para cancelar la selección del alcance.
- **Cancelar Estado (Cancelar Estado):** Se utiliza para cancelar la selección del estado.
- **Botón de Fecha ( ):** Se encuentra en todos los campos que permitan el ingreso de una fecha, presionándolo se despliega un calendario para facilitar el proceso. Si se ingresara un formato diferente al solicitado no se grabara dicha fecha.
- **Agregar Relaciones ( ):** Se encuentra deshabilitado al ingresar el formulario, al guardar una norma se habilita para el ingreso de relaciones entre las normas.

- **Limpiar** (Limpiar): Se utiliza para limpiar el formulario en caso de querer cancelar la carga que se esta realizando, o bien para preparar el formulario para una nueva carga.
- **Guardar** (Guardar): Se utiliza para guardar los datos de la nueva norma.
- **Cerrar** (Cerrar): Cierra el formulario.

Presionando la etiqueta Ayuda se puede obtener información acerca de que se debe ingresar o seleccionar en cada campo y opciones del formulario.

Editar una Norma

Para poder editar una norma hay que realizar una búsqueda por algún método de búsqueda del sistema. *(Véase "Búsqueda por Nro" y Año", "Búsqueda Avanzada", y "Normas con Vencimiento de Plazo")*

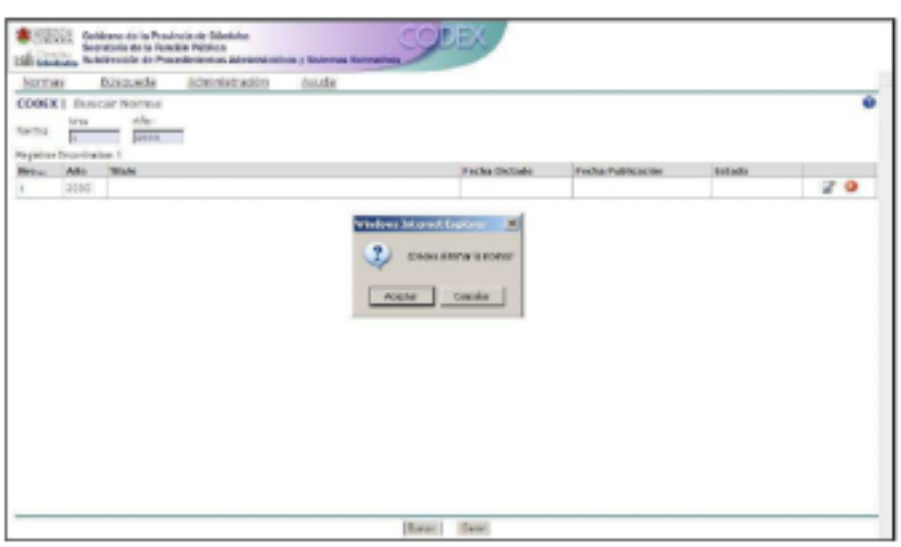
Esta pantalla permite la modificación de los datos de la norma, excepto el Nro y el Año.

A diferencia del formulario de alta de la norma, la **Fecha de Actualización** que va a aparecer va a ser la de la ultima modificación realizada, en caso de no haber modificaciones, dicho campo tendrá la fecha de carga de la norma, también se visualizan las relaciones de la norma, pudiendo modificarlas mediante el botón **Agregar** (Agregar).

Presionando la etiqueta Ayuda se puede obtener información acerca de que se debe ingresar o seleccionar en cada campo y opciones del formulario.

Eliminar una Norma

Para poder eliminar una norma hay que realizar una búsqueda por algún método de búsqueda del sistema. *(Véase "Búsqueda por Nro" y Año", "Búsqueda Avanzada", y "Normas con Vencimiento de Plazo")*



Luego de encontrar la norma que se desea eliminar, se debe presionar el botón **Eliminar** (), el sistema mostrara una alerta pidiendo la verificación de dicha operación, en caso de aceptar se eliminara la norma.

Aclaración: *la eliminación de una norma se hace de forma lógica, es decir que la norma estará físicamente en la Base de Datos pero no se mostrara al usuario ni se podrá volver a utilizar. En caso de necesitar habilitar dicha norma, tendrá que contactarse con la Subdirección de Informática dentro de la Subsecretaría de Informática y Telecomunicaciones en la Secretaría General de la Gobernación.*

Búsquedas

Norma por número y año

Para buscar una norma por numero y año, debe seleccionar la opción *"Nro y Año de la Norma"* dentro del menú *"Búsqueda"*

Para poder realizar la búsqueda es necesario ingresar el nro y el año, una vez ingresados presionar el botón **Buscar** (Buscar), en caso de encontrar registros, el sistema los listara en una grilla (tabla) dando la opción de:

- Ver los datos completos de la norma: esto se hace presionando sobre el número de la norma que figura en otro color.
- Editar los datos de una Norma: presionando el botón **Editar** () correspondiente a la norma.
- Eliminar la norma: presionando el botón **Eliminar** () correspondiente a la norma

Avanzadas

Para buscar una norma por cualquier campo de la misma, debe seleccionar la opción *"Avanzadas"* dentro del menú *"Búsqueda"*

Este formulario permite buscar un norma por todo los campos de la misma, pudiendo combinar los que el usuario requiera, siendo la única exigencia, la carga o selección de al menos de un dato.

Campos:

- **Norma**
  - Número
  - Año
- **Tipo de Norma** (las opciones para este campo se modifican desde "Tipos de Norma" dentro del menú Administración)
- **Ministerio - Secretaria de Estado** (las opciones para este campo se modifican desde "Reparticiones" dentro del menú Administración)
- **Secretaria – Direcciones – Otros** (las opciones para este campo se modifican desde "Reparticiones" dentro del menú Administración)
- **Alcance**
  - Particular
  - General
  - Todos los alcances
- **Titulo o Tema**
- **Materia** (las opciones para este campo se modifican desde "Materias" dentro del menú Administración)
  - **Principal**
  - **Especial**
- **Fecha Dictado**
- **Fecha Publicación o Promulgación**
- **Estado**
  - Vigente
  - Sin vigencia
  - Derogada

- Solo derogatorio
- Todos los estados

- **Observaciones**
- **Relaciones**

- **Vacío** (Vacío - Vacío): este dato de selección y opcional, que acompaña a cada campo del formulario, se utiliza para aplicar un criterio de filtro donde se indica al sistema que busque por ese dato, pero solamente aquellos que tengan dicho campo en blanco, es decir sin el dato cargado.

  Por ej. si cargamos el numero de norma 1458 y luego para el campo *"Titulo"*, tildamos la opción Vacío (Vacío), el sistema devolverá como resultado, todas las normas que tengan por número el 1458 y **NO** tengan titulo.

  El caso contrario seria si solo ingresamos el número de la norma (no tildamos la opción vacio), el sistema nos devolverá como resultado todas las normas que tengan ese número sin importar que tengan asociado el dato del titulo.

  Para citar otro ejemplo, si tildamos la opción de vacio para el campo "Relaciones", el sistema devolverá todas las normas que no tengan ninguna relación.

Una vez seleccionado, ingresado y/o tildado las opciones de búsquedas deseadas, al presionar el botón **Buscar** (Buscar), en caso de encontrar registros, el sistema los listara en una grilla (tabla) con las columnas Nro, Año, Titulo o Tema, Fecha de Dictado, Fecha de Publicado, Estado. Además el Sistema permite las siguientes opciones:

- Ver los datos completos de la norma presionando el número de la norma
- Cargar los datos de la norma en el formulario de edición, presionando el botón **Editar** ( ) correspondiente a la norma
- Eliminar la norma, presionando el botón **Eliminar** ( ) correspondiente a la norma

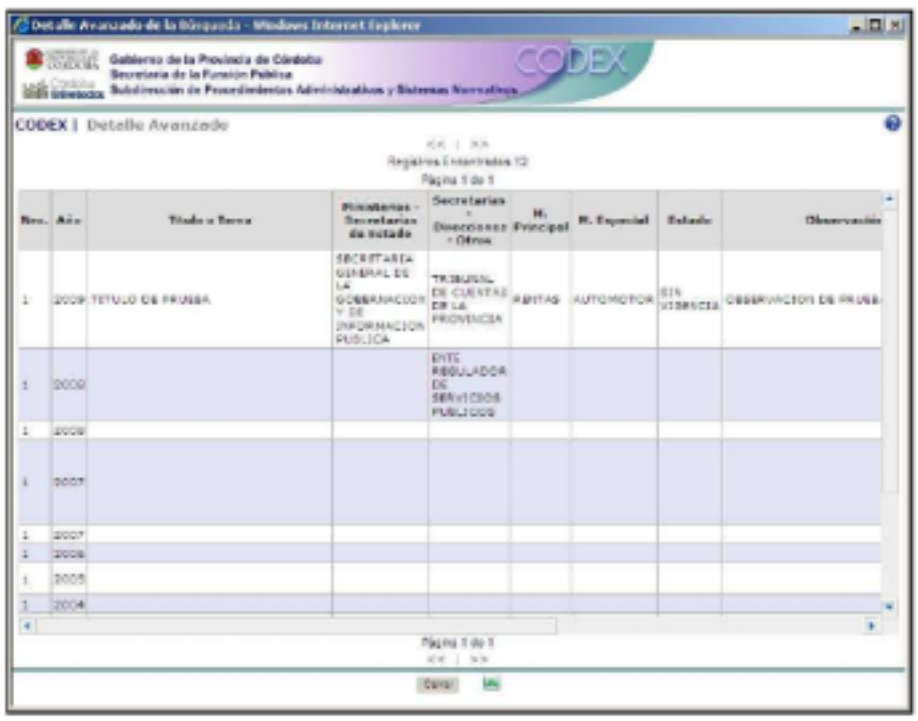
Botones:

- **Cancelar Alcance** (Cancelar Alcance): Se utiliza para cancelar la selección del alcance.
- **Cancelar Estado** (Cancelar Estado): Se utiliza para cancelar la selección del estado.
- **Botón de Fecha** ( ): Se encuentra en todos los campos que permitan el ingreso de una fecha, presionándolo se despliega un calendario para facilitar el proceso.
- **Limpiar** (Limpiar): Se utiliza para preparar el formulario para otra búsqueda, es decir borra el contenido de datos que se estaban visualizando en ese momento.
- **Buscar** (Buscar): Este botón realiza la búsqueda teniendo en cuenta los parámetros ingresados, es necesario al menos un parámetro para realizar la búsqueda.
- **Cerrar** (Cerrar): Cierra el formulario.
- **Detalle Avanzado** (Detalle Avanzado): Al presionar este botón, se abre una ventana mostrando las normas encontradas mediante la búsqueda, pero con todos los campos.
- **Exportar a Excel** ( ): se utiliza para exportar el resultado de la búsqueda a una plantilla de Excel, con el mismo formato que la grilla (tabla) del sistema.

Presionando la etiqueta Ayuda se puede obtener información acerca de que se debe ingresar o seleccionar en cada campo y opciones del formulario.

Detalle Avanzado de la Búsqueda

Este formulario muestra el resultado de la Búsqueda Avanzada con todos los campos de la norma, con una paginación de 20 normas.



Botones:

- **Exportar a Excel** ( ): se utiliza para exportar el resultado de la búsqueda a una plantilla de Excel, con el mismo formato que la grilla (tabla) del sistema.
- **Cerrar** (Cerrar): Cierra el formulario.

Normas con vencimiento de plazo

Para buscar una norma que tenga vencimiento de plazo se utiliza este formulario, debe seleccionar la opción *"Normas con Vencimiento de Plazo"* dentro del menú *"Búsqueda"*

En el formulario existen dos campos, *"Desde"* y *"Hasta"* que se utilizan para ingresar el intervalo de fecha, desde el cual se desean buscar las normas. Se debe tener en cuenta que, si se ingresa solo la fecha Desde, el sistema buscara desde esa fecha en adelante sin limite, o sea que traerá hasta las mas actual. Si solo se ingresa la fecha "Hasta", el sistema buscara desde esa fecha hacia atrás sin limite, o sea que traerá hasta la mas antigua.

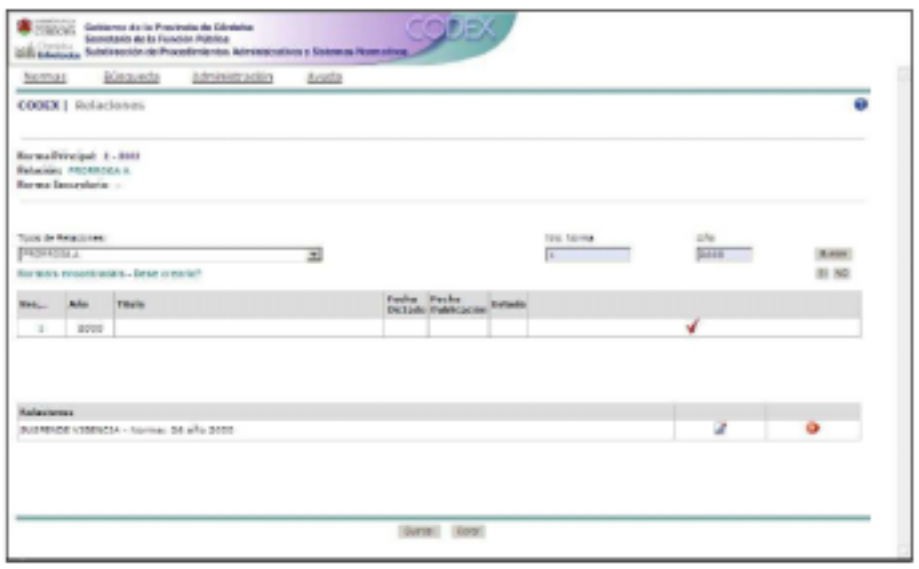
El resultado se muestra con todos los campos de la norma, con una paginación de 20 normas.

Botones:

- **Botón de Fecha** ( ): Se encuentra en todos los campos que permitan el ingreso de una fecha, presionándolo se despliega un calendario para facilitar el proceso.
- **Buscar** (Buscar): Este botón realiza la búsqueda teniendo en cuenta los criterios de búsqueda ingresados, es necesario al menos un criterio para realizar la búsqueda.
- **Normas que Vencen Hoy** (Normas que vencen hoy): este botón se utiliza para que el sistema permita visualizar, todas las normas que tengan como fecha de vencimiento, la fecha actual (sin necesidad de ingresar alguna fecha).
- **Limpiar** (Limpiar): Se utiliza para preparar el formulario para otra búsqueda.

- **Exportar a Excel** ( ): se utiliza para exportar el resultado de la búsqueda a una plantilla de Excel, con el mismo formato que la grilla (tabla) del sistema.
- **Cerrar** (Cerrar): Cierra el formulario.

Relaciones entre las Normas



Existen dos maneras de acceder a este formulario:

1. Al presionar el botón *"Agregar Relaciones"*, en el formulario de carga de la norma, previa carga de una norma.
2. Al presionar el botón *"Agregar"*, en el formulario de edición de la norma, previa búsqueda de una norma.

Este formulario se utiliza para establecer relaciones entre las normas.

Al ingresar al formulario, se visualizan tres datos referidos a la relación que estamos creando:

(**Norma Principal:** 1 - 2009): Muestra la norma a la cual se le está ingresando una relación, este campo viene cargado cuando se abre el formulario.
(**Relación:** DEROGA A): Muestra el tipo de relación que se va a establecer, este campo se carga al seleccionar un tipo de relación.
(**Norma Secundaria:** 59 - 2004): Muestra la norma que se seleccionó para relacionar, este campo se carga al presionar el botón (✔) luego de buscar o crear la norma.

Asimismo, si la norma tiene relaciones ya cargadas, éstas se listarán dando la posibilidad de eliminarlas.

Para **ingresar** una relación se debe seleccionar un tipo de relación y buscar la norma con la cual se va a relacionar mediante las cajas de texto *"Nro. Norma"* y *"Año"*.
Para **buscar**, se ingresa el Nro. de Norma y el Año (ambos datos son obligatorios para el sistema) y se presiona buscar.
Si el sistema **encuentra** alguna norma, la listará en una grilla con las columnas Nro., Año, Título, Fecha de Dictado, Fecha de Publicación y Estado. Se advierte que se puede utilizar del listado, el campo que muestra el número de la norma para ver toda la información completa de la misma. Una vez que se obtiene la norma deseada, se presiona el botón (✔) para seleccionarla y por último se guarda.
Asimismo, el sistema brinda la posibilidad de **crear** otra norma nueva con los datos ingresados utilizando los botones (SI NO). Vale aclarar que si se opta por crearla, al hacerlo el sistema solo mostrará la norma creada en ese momento para evitar confusiones con normas previamente cargadas.

El sistema cancelará la acción si se presenta alguna de las siguientes situaciones:
1) El sistema encuentra que la relación ya existe con anterioridad.
2) La norma que se está seleccionado es exactamente la misma norma de origen sobre la cual estamos trabajando.

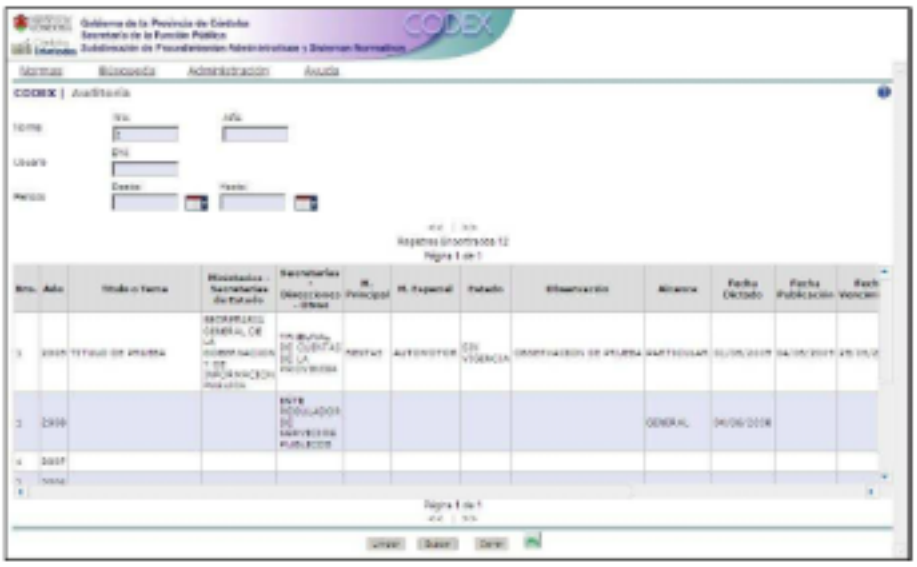
Si esto no sucede, se grabará la relación y se la mostrará en el listado de relaciones.

El sistema guarda y/o elimina automáticamente la contra relación de cada relación creada. Por ejemplo si se crea la relación "Norma 158 - 2008 MODIFICA A 158 – 2007" la contra relación que se crea será "Norma 158 – 2007 MODIFICADA POR 158 – 2008".

Administración

Auditoria:

Para ingresar a la Auditoria, debe seleccionar la opción "Auditoria" dentro del menú *"Administración"*



Este formulario permite buscar un norma por Nro, Año Usuario que la ingreso y por el periodo en que fue ingresada, pudiendo combinar los que el usuario requiera, siendo la única exigencia, la carga o selección de al menos de un dato.

Una vez seleccionado o ingresado las opciones de búsquedas deseadas, al presionar el botón **Buscar** (Buscar), en caso de encontrar registros, el sistema los listara en una grilla (tabla) con todas las columnas anexando la fecha y el usuario en que fue dada de alta y la fecha y el usuario que realizo la ultima modificación. Además el Sistema permite las siguientes opciones:

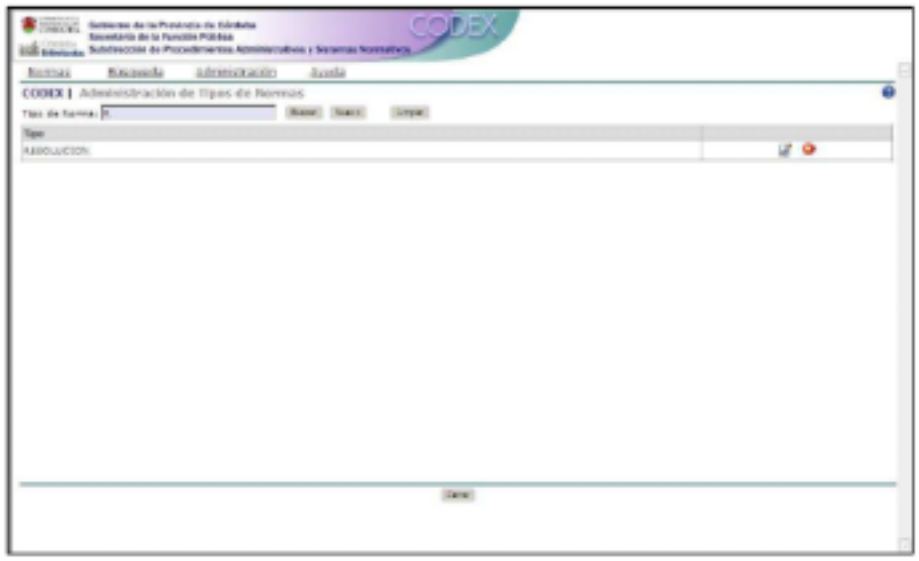
- Cargar los datos de la norma en el formulario de edición, presionando el botón **Editar** (✎) correspondiente a la norma
- Eliminar la norma, presionando el botón **Eliminar** (⊖) correspondiente a la norma

Botones:

- **Botón de Fecha** (▭): Se encuentra en todos los campos que permitan el ingreso de una fecha, presionándolo se despliega un calendario para facilitar el proceso.
- **Limpiar** (Limpiar): Se utiliza para preparar el formulario para otra búsqueda, es decir borra el contenido de datos que se estaban visualizando en ese momento.
- **Buscar** (Buscar): Este botón realiza la búsqueda teniendo en cuenta los parámetros ingresados, es necesario al menos un parámetro para realizar la búsqueda.
- **Cerrar** (Cerrar): Cierra el formulario.
- **Exportar a Excel** (): se utiliza para exportar el resultado de la búsqueda a una plantilla de Excel, con el mismo formato que la grilla (tabla) del sistema.

Tipos de Norma:

Para ingresar a la administración de Tipos de Norma, debe seleccionar la opción *"Tipos de Norma"* dentro del menú *"Administración"*



Este formulario permite:
1) Búsqueda y eliminación de los tipos de norma.
2) Carga de los tipos de norma.
3) Modificación de los tipos de norma.

Para realizar una búsqueda se debe ingresar la descripción o parte de la misma en el campo *"Tipo de Norma"*.

Botones:

- **Buscar** (Buscar): Este botón realiza la búsqueda teniendo en cuenta los parámetros ingresados, es necesario al menos un parámetro para realizar la búsqueda.
- **Nuevo** (Nuevo): Este botón se utiliza para ingresar al formulario de carga de Tipos de Norma.
- **Limpiar** (Limpiar): Se utiliza para preparar el formulario para otra búsqueda.
- **Cerrar** (Cerrar): Cierra el formulario.

Nuevo Tipo de Norma

Para acceder a este formulario es necesario presionar el botón **Nuevo** (Nuevo) en el formulario de *"Administración de Tipos de Normas"*.

Este formulario permite el ingreso de un tipo de norma nuevo. El sistema valida que dicha norma no exista. Si no existe, el Sistema guardara el tipo de norma y finalizara correctamente el proceso.

Editar un Tipo de Norma

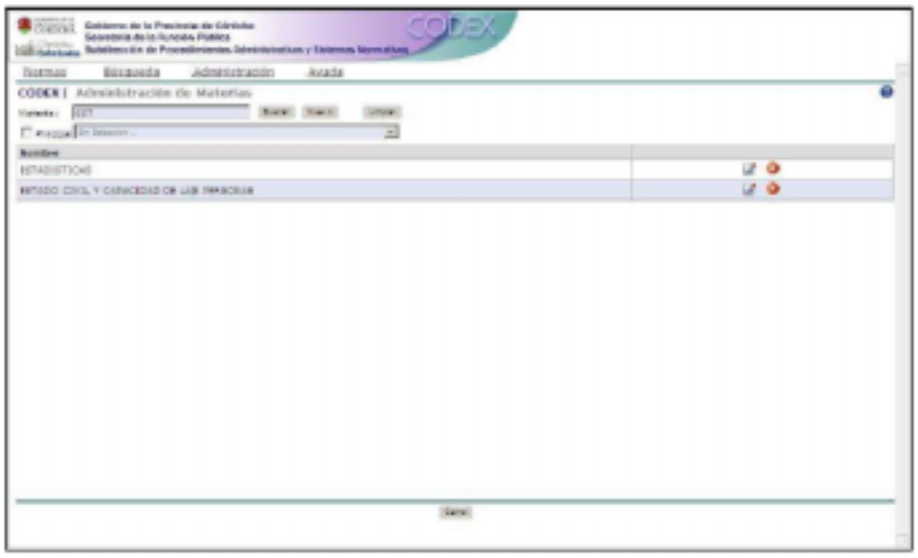
1) Se debe buscar el tipo de Norma (Menú *Administración-> "Tipos de Normas"*).
2) Hacer el proceso de Búsqueda.
3) Sobre los resultados de la búsqueda presionar el botón Editar (✎). El sistema traerá la pantalla que permita modificar los campos habilitados para ello.
4) Hechos los cambios presionar el botón "Guardar".

Eliminar un Tipo de Norma

1) Se debe buscar el tipo de Norma (Menú *Administración-> "Tipos de Normas"*).
2) Hacer el proceso de Búsqueda.
3) Sobre los resultados de la búsqueda presionar el botón **Eliminar** (⊖). El sistema mostrara una alerta pidiendo la verificación de dicha operación.

Materias:

Para ingresar a la administración de Materias, debe seleccionar la opción "*Materias*" dentro del menú "*Administración*"



Este formulario permite:

4) Búsqueda y eliminación de Materias.
5) Carga de Materias nuevas.
6) Modificación de atributos de las Materias.

Búsqueda de una Materia

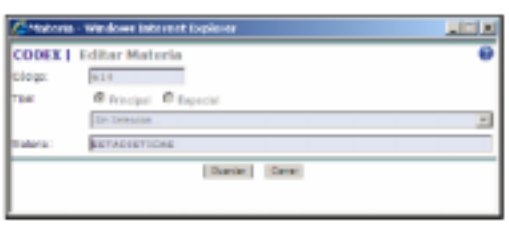
Para realizar la búsqueda de una Materia Principal, se debe ingresar la descripción o parte de la misma en el campo "*Materias*". Si se desea buscar un Materia Especial, se debe tildar la opción "*Principal*" y seleccionar la misma en el combo. Al presionar buscar, el sistema buscara todas las Materias Especiales de la Principal seleccionada.

Botones:

- **Buscar** ( ): Este botón realiza la búsqueda teniendo en cuenta los parámetros ingresados, es necesario al menos un parámetro para realizar la búsqueda.
- **Nuevo** ( ): Este botón se utiliza para ingresar al formulario de carga de Materias.
- **Limpiar** ( ): Se utiliza para preparar el formulario para otra búsqueda.
- **Cerrar** ( ): Cierra el formulario.

Nueva Materia

Para acceder a este formulario es necesario presionar el botón ( ) en el formulario de "*Administración de Materias*".



Este formulario permite la carga de las materias, en caso de querer cargar una Materia Especial, se deberá seleccionar la opción "*Especial*" y seleccionar la Principal, en el combo, de la cual dependerá. La única validación que realiza el sistema es que no se este grabando una materia que ya exista, esto si es una Materia Principal, si la Materia es Especial, el sistema validara que la Especial no exista para la Principal Seleccionada. Si se cumplen estas condiciones, se guardara la materia.

Editar una Materia

Para la edición, es necesario buscar la materia por medio del formulario de "*Administración de Materias*" y presionar el botón **Editar** ( ) correspondiente al tipo de norma que se desea modificar, el sistema cargara la materia en el formulario de edición.

Eliminar una Materia

Para la eliminación, es necesario buscar la materia por medio del formulario de "*Administración de Materias*" y presionar el botón **Eliminar** ( ) correspondiente a la materia que se desea eliminar, el sistema mostrara una alerta pidiendo la verificación de dicha operación.

Tipos de Relación:

Para ingresar a la búsqueda de Tipos de Relación, debe seleccionar la opción "*Tipos de Relación*" dentro del menú "*Administración*"

Este formulario permite la búsqueda de los tipos de Relación y no permite la edición y/o eliminación de los datos.

Botones:

- **Buscar** ( ): Este botón realiza la búsqueda teniendo en cuenta los parámetros ingresados, es necesario al menos un parámetro para realizar la búsqueda.
- **Nuevo** ( ): Este se encuentra bloqueado, ya que los Tipos de Relaciones que se encuentran son los que el sistema necesita para trabajar, en el caso de querer ingresar algún tipo nuevo, se deberá comunicar con el área "*Subdirección de Informática*" dentro de la "*Subsecretaría de Informática y Telecomunicaciones*"
- **Limpiar** ( ): Se utiliza para preparar el formulario para otra búsqueda.
- **Cerrar** ( ): Cierra el formulario.

Reparticiones:

Para ingresar a la administración de Reparticiones, debe seleccionar la opción "*Reparticiones*" dentro del menú "*Administración*"

Este formulario permite la búsqueda y eliminación de las reparticiones y da el acceso a la carga y edición de las mismas.

Para realizar una búsqueda se debe ingresar la descripción o parte de la misma en el campo "*Repartición*". Al presionar buscar, el sistema traerá las reparticiones que correspondan al parámetro ingresado, ya sean "*Ministerios - Secretarías de Estado*" o "*Secretarías - Direcciones - Otros*".

Botones:

- **Buscar** ( ): Este botón realiza la búsqueda teniendo en cuenta los parámetros ingresados, es necesario al menos un parámetro para realizar la búsqueda.
- **Nuevo** ( ): Este botón se utiliza para ingresar al formulario de carga de Reparticiones.
- **Limpiar** ( ): Se utiliza para preparar el formulario para otra búsqueda.
- **Cerrar** ( ): Cierra el formulario.

Nueva Repartición

Para acceder a este formulario es necesario presionar el botón **Nuevo** ( ) en el formulario de "*Administración de Reparticiones*".

Este formulario permite la carga de las reparticiones, la única validación que realiza el sistema es que no se este grabando una repartición del mismo tipo que ya exista, si se cumple esta condición, se guardara la repartición.

Editar una Repartición

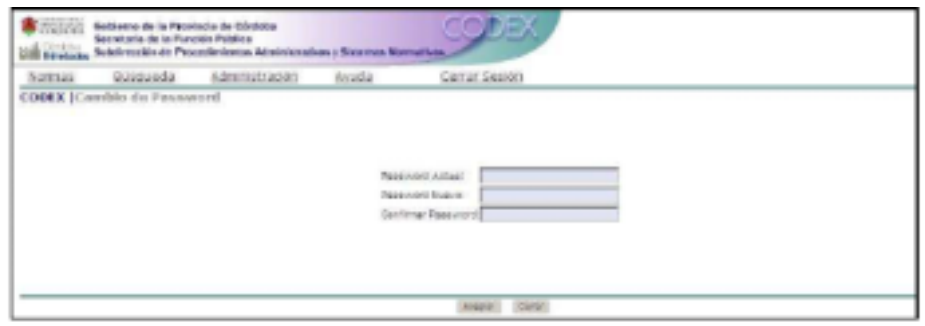
Para la edición, es necesario buscar la repartición por medio del formulario de "*Administración de Tipos de Reparticiones*" y presionar el botón **Editar** ( ) correspondiente a la repartición que se desea modificar, el sistema cargara los datos en el formulario de edición.

Eliminar una Repartición

Para la eliminación, es necesario buscar la repartición por medio del formulario de "*Administración de Tipos de Reparticiones*" y presionar el botón **Eliminar** ( ) correspondiente a la repartición que se desea eliminar, el sistema mostrara una alerta pidiendo la verificación de dicha operación.

Cambio de Password:

Para ingresar al Cambio de Password, debe seleccionar la opción "*Cambio de Password*" dentro del menú "*Administración*"



Este formulario permite el Cambio de Password de ingreso al sistema.

Campos:

- **Password Actual:** Si es la 1era vez que esta realizando el cambio, el password será "12345678", si ya ha realizado el cambio, este será el que utilizo para ingresar al sistema
- **Password Nuevo:** Debe ingresar el nuevo password, el mismo debe contener entre 8 y 15 caracteres
- **Confirmar Password:** Debe ingresar el password nuevamente para asegurar que no cometió errores.

Aclaración: En caso de perder el password tendrá que comunicarse con el administrador del sistema.

Botones:

- **Aceptar** ( ): Este botón acepta el cambio de password, previa realización de las validaciones correspondientes.
- **Cerrar** ( ): Cierra el formulario.

PODER EJECUTIVO

Decreto N° 1969

Córdoba, 28 de diciembre de 2009

VISTO: El Expediente Nº 0435-059281/09, registro del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos.

Y CONSIDERANDO:

Que en las presentes actuaciones los señores Marcelo Raúl Arzú y Jorge René María Peiretti, en su carácter de Presidente y Tesorero, respectivamente, del Club Atlético Libertad de la localidad de Canals, Departamento Unión de esta Provincia de Córdoba, solicitan un subsidio para ser afectado a la realización de la "40ma. Fiesta Nacional del Oro Blanco", que se llevará a cabo entre los días 9 y el 16 de enero de 2010.

Que la ayuda económica consiste en la suma de Pesos Cuarenta Mil ($ 40.000).

Que obra en autos relación relativa al evento, Estatuto Social de la entidad, como así también fotocopia de la documentación personal de los solicitantes, Acta de Designación de autoridades y constancia de inscripción ante Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Que los solicitantes acompañan Declaración Jurada mediante la cual asumen el compromiso de efectuar la rendición de cuentas de la correcta inversión de los fondos que por este acto se otorgan, la que deberán cumplimentar ante la Dirección de Jurisdicción de Administración del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos en el término de sesenta (60) días a partir de la percepción de los mismos.

Que se adjunta Documento de Contabilidad, Afectación Preventiva Nº 2755 de fecha 7 de diciembre de 2009, a efectos de atender la erogación que en estos actuados se gestiona.

Por ello, lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley N° 9086, Decreto N° 2174/07 ratificado por Ley N° 9454, Capítulo IV, Artículo 22, las atribuciones conferidas por el Artículo 144, inciso 1° de la Constitución Provincial, lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos bajo el Nº 630/09 y por Fiscalía de Estado bajo en casos similares;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- OTÓRGASE un subsidio no reintegrable por la suma de Pesos Cuarenta Mil ($ 40.000.-), a favor del Club Atlético Libertad, ubicado en calle Belgrano N° 242 de la localidad de Canals, Departamento Unión de esta Provincia de Córdoba, destinado a afrontar los gastos de organización de la "40ma. Fiesta Nacional del Oro Blanco", a realizarse entre los días 9 y 16 de enero de 2010.

ARTÍCULO 2º.- DESÍGNASE a los señores Marcelo Raúl Arzú (D.N.I. N° 14.168.858) y Jorge René María Peiretti (D.N.I. N° 14.696.698), en su carácter de Presidente y Tesorero del Club Atlético Libertad, con domicilio a todo efecto en calle Belgrano N° 242 de la localidad de Canals, Departamento Unión de esta Provincia de Córdoba, responsables de la percepción, correcta inversión y rendición de cuenta de los fondos, quienes deberán cumplir dicha obligación en el plazo de sesenta (60) días a partir de la percepción de los mismos, por ante la Dirección de Jurisdicción de Administración del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos sita en calle 27 de Abril 172, 4to. piso de la ciudad de Córdoba.

ARTÍCULO 3º.- IMPÚTASE el egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1º por la suma de Pesos Cuarenta Mil ($ 40.000.-), a Jurisdicción 1.25 - Área Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos, de acuerdo al siguiente detalle: Programa 250/0, Partida Principal 06, Parcial 06, Subparcial 08 " Transferencias a Otras Instituciones Culturales, S" del P.V.

ARTÍCULO 4°.- EL presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentos y por el señor Fiscal de Estado.

ARTÍCULO 5º.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia, a la Dirección de Jurisdicción de Administración del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. JUAN SCHIARETTI
GOBERNADOR

CARLOS MARIO GUTIERREZ
MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTOS

JORGE EDUARDO CÓRDOBA
FISCAL DE ESTADO

Decreto Nº 213

Córdoba, 8 de marzo 2010

VISTO: El expediente Nº 0104-089629/2009 del Registro del Ministerio de Educación en el que se gestiona el préstamo en comodato de una Notebook, marca Compaq Presario CQ40-505LA, a favor de la Señora LILIANA DEL ROSARIO COZ , D.N.I N° 12.509.215, para ser utilizada por su hijo FRANCO DAMIRO CORDOBA, D.N.I. N° 39.497.721, alumno del I.P.E.M N°268 "DEAN FUNES" de la ciudad de Córdoba, provincia de Córdoba, quien padece Hipoxia Perinatal, a los fines de facilitar su desempeño escolar, inserción socioeducativa y continuidad de los estudios de nivel medio.

Y CONSIDERANDO:

Que obra en autos la solicitud efectuada por Liliana del Rosario Coz, quien destaca que no cuenta con los recursos necesarios para adquirir la Notebook y que la misma resulta indispensable para el desempeño escolar y como medio de comunicación.

Que en las actuaciones, obra incorporada documentación que acredita los extremos invocados por la peticionante

Que a fs. 9, corre adjuntada copia del acta de Nacimiento del Menor Franco Damiro Cordoba mediante la cual se acredita el vínculo filial.

Que la Notebook objeto del comodato que se gestiona, se encuentra registrada bajo Número de Identificación 790 en la Cuenta Nº 288 de Recursos Informáticos, afectado al área de

Administración del Ministerio de Educación.

Que en el marco de los objetivos y políticas formuladas por el Ministerio de Educación tendientes a elevar la calidad educativa, resulta oportuno y conveniente hacer lugar a la petición formulada.

Que obra modelo de contrato de comodato debidamente suscripto por la comodataria, con vigencia a partir de la fecha del presente, con una duración de 7 años.

En razón de lo expuesto, lo dispuesto por el artículo 144 inc 1° de la Constitución Provincial, lo dictaminado por la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Educación al Nº 105/09 y por Fiscalía de Estado al Nº 81/10;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
D E C R E T A:

ARTÍCULO 1º: AUTORIZAR a la Señora Directora General de Administración del Ministerio de Educación, en nombre y representación del Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba, a celebrar contrato de comodato de una Notebook, con la Señora LILIANA DEL ROSARIO COZ, D.N.I. 12.509.215, para ser utilizada en calidad de préstamo gratuito, exclusivamente por su hijo FRANCO DAMIRO CORDOBA, D.N.I N° 39.497.721, por el plazo de 7 años, en los términos y condiciones que se estipulan en el contrato que, como Anexo I con dos (2) fojas útiles, forma parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2º: El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Educación y por el señor Fiscal de Estado.

ARTÍCULO 3º: PROTOCOLICESE, comuníquese a la Contaduría General de la Provincia, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. JUAN SCHIARETTI
GOBERNADOR

PROF. WALTER GRAHOVAC
MINISTRO DE EDUCACIÓN

JORGE EDUARDO CORDOBA
FISCAL DE ESTADO

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESOLUCION N° 39 - 04/03/2010 - CLASIFICAR en el Grupo "B" de localización al Instituto Provincial de Educación Media Nº 92 de Capital, a partir de la fecha de la presente resolución y, en consecuencia, OTORGAR al personal docente y no docente de ese establecimiento educativo la bonificación del veinte por ciento (20%) por dicho concepto y conforme con lo previsto en los arts. 160 y 161 del T.O. de la Ley Nº 6485, sus modificatorias y ampliatorias, aprobado por Decreto Nº 1680/92, y en la Ley Nº 9250.El egreso -de acuerdo con lo consignado por la Dirección General de Administración a fs. 37- se imputará al P.V.: Jurisdicción 1.35 - Programa 356 - Partidas: Principal 01 - Parciales: 01 - Personal Permanente; 02 - Personal No Permanente. s/ Expte. Nº 0110-114813/08.-

RESOLUCION N° 42 - 10/03/2010 - CLASIFICAR en el Grupo "B" de localización a la Escuela de Nivel Inicial "ELENA AMALIA LÓPEZ LALLANA" de Capital, dependiente de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria, a partir de la fecha de la presente resolución y, en consecuencia, OTORGAR al personal docente y no docente de ese establecimiento educativo la bonificación del veinte por ciento (20%) por dicho concepto y conforme con lo previsto en los arts. 160 y 161 del T.O. de la Ley Nº 6485, sus modificatorias y ampliatorias, aprobado por Decreto Nº 1680/92, y en la Ley Nº 9250. s/ Expte. Nº 0109-081323/07.-

RESOLUCION N° 53 - 10/03/2010 - CLASIFICAR en el Grupo "B" de localización al Centro Educativo de Nivel Medio para Adultos N° 135 -Anexo Barrio Ampliación Las Palmas- de Capital, a partir de la fecha de la presente resolución y, en consecuencia, OTORGAR al personal docente y no docente de ese establecimiento educativo la bonificación del veinte por ciento (20%) por dicho concepto y conforme con lo previsto en los arts. 160 y 161 del T.O. de la Ley Nº 6485, sus modificatorias y ampliatorias, aprobado por Decreto Nº 1680/92, y en la Ley Nº 9250. s/ Expte. Nº 0495-000673/08.-

RESOLUCION N° 58 - 12/03/2010 - CLASIFICAR en el Grupo "D" de localización a la Escuela de Nivel Inicial "JORGE NEWBERY" -Anexo- de Colonia Maunier Centro -Departamento San Justo-, a partir de la fecha de la presente resolución, y en consecuencia OTORGAR al personal docente y no docente de ese establecimiento educativo la bonificación del sesenta por ciento (60%) por dicho concepto y conforme con lo previsto en los arts. 160 y 161 del T.O. de la Ley Nº 6485, sus modificatorias y ampliatorias, aprobado por Decreto Nº 1680/92, y en la Ley Nº 9250. s/ Expte. Nº 0109-086376/2009.-

MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
SUBSECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS

RESOLUCION N° 523 - 07/12/2009 - CONCEDER a la firma ALTOS DE LA CALERA S.A., CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE AGUA, el que como Anexo I forma parte integrante de la presente, para un inmueble de su propiedad, sujeto a un proyecto de fraccionamiento o condominio denominado " Los Prados" y " La Estancuela 2°" ubicado la localidad de La Calera, con Nomenclatura Catastral Provincial Dpto. Santa Maria, Ped. La Calera, Pblo. La Calera, Lote 2111 - 0558, Matrícula Folio Real 717.139, Propiedad N° 1301 - 2427413/4. El presente Certificado de Factibilidad contempla, exclusivamente, la subdivisión de los predios en 148 lotes para " Los Prados" y 397 lotes para " La Estanzuela 2º Etapa" en total, por lo que si en el futuro se pretendiere subdividir los predios que conforman el actual loteo, deberá el responsable iniciar nuevamente la tramitación impuesta por la Resolución nº 646/05.s/ Expte. Nº 0416 - 045981/06.-

RESOLUCION N° 524 - 10/12/2009 - RECTIFICAR el Artículo 1º de la Resolución nº 511 de fecha 30 de noviembre de 2009, de esta Subsecretaría, el que queda redactado de la siguiente manera:"Artículo 1º.- AUTORIZAR -con carácter precario- a la MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ, representada por su Intendente Ing. CARLOS ALBERTO FELPETO, a ocupar el predio colindante con el Lago San Roque sito en Av. Atlántica y Gobernador Ferreira de esa ciudad, que cuenta con una superficie aproximada de UNA Hectárea y una construcción en desuso de alrededor de 350 mt2." s/ Expte. Nº0451-057700/09.-

RESOLUCION N° 526 - 14/12/2009 - AUTORIZAR EN FORMA PRECARIA a la firma LA VENTURA S.A., a descargar al subsuelo, a través de pozos absorbentes, los efluentes cloacales adecuadamente tratados en planta de tratamiento tipo BIODEPUR H/E 300 que se originen en las viviendas unifamiliares a construir en el loteo denominado TIERRAS DEL FUNDADOR, ubicado sobre calles Av. Urquiza, Av. Mitre, Av. Alem y calle Pedro C. Molina de la localidad de Almafuerte, Pedanía El Salto, Departamento Tercero Arriba, Provincia de Córdoba, nomenclatura catastral provincial Dpto.33, Ped.01, Parc. 2633-2991, 2633-3193, 2633-3194, 2633-3290, Propiedad N° 330121995484, 330121995492, 330121995506 y 330122007383, bajo las condiciones establecidas en los artículos siguientes, siendo su cumplimiento, según corresponda, responsabilidad de La Ventura S.A. y/o de cada uno de los futuros propietarios de las viviendas, obligaciones que deberán necesariamente constar en los contratos de compraventa y en las escrituras de propiedad correspondientes. s/ Expte. Nº 0416-050456/07.-

RESOLUCION N° 528 - 14/12/2009 - RECTIFICAR el Art. 1º de la Resolución nº 193 de esta Subsecretaría, de fecha 27 de marzo de 2007, en la parte donde dice:"... dentro del inmueble de su propiedad de CUATRO HECTAREAS SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO METROS CUADRADOS (4 Ha. 6.818 m2) de terreno..." debe decir:"... dentro del inmueble de su propiedad de CUATRO HECTAREAS CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE METROS CUADRADOS (4 Ha. 4.319 m2) de terreno...". s/ Expte. Nº 0416-044893/06.-

RESOLUCION N° 529 - 14/12/2009 - RECHAZAR -por extemporáneo- el Recurso de Reconsideración y Jerárquico en Subsidio, interpuesto por el Sr. RAUL CRUCCIANELI, en contra de la Resolución nº 691 de fecha 17 de diciembre de 2008. s/ Expte. Nº 0416-039552/05

RESOLUCION N° 530 - 14/12/2009 - RECTIFICAR el Art. 1º de la Resolución nº 430 de esta Subsecretaría, de fecha 12 de julio de 2007, en la parte donde dice: "El presente derecho es el que se transfirió a nombre del Sr. Bartolomé Humberto Félix Amato como Concesión nº 8667..." debe decir: " El presente derecho es el que se transfirió a nombre del Sr. Bartolomé Humberto Félix Amato como Concesión nº 8767...". s/ Expte. Nº 0416-046786/06.-

RESOLUCION N° 531 - 14/12/2009 - APROBAR el Acta de Recepción Definitiva correspondiente a la obra ""CANAL DE DESAGUE SUR DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO Y FRONTERA" Y "CANAL DE DESAGUE NORTE DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO Y FRONTERA - SISTEMATIZACION DE CUENCAS RURALES NORTE", cuya contratista es la Empresa SERVICIOS VIALES de PIGUÉ S.A., obrante a fs. 05 de autos, suscrita con fecha 26 de junio de 2009 por el Ing. Jorge Cassab en representación de la contratista y por el Ing. Carlos Lenarduzzi en representación de esta Repartición. s/ Expte. Nº

RESOLUCION N° 515 - 01/12/2009 - APROBAR la Póliza de Seguro de Caución nº 100116, emitida por COSENA SEGUROS S.A., por la suma de PESOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO ($ 31.984,00), con vigencia a partir del 13 de octubre de 2009, en concepto de garantía de Anticipo Financiero de la obra ""PROVISION DE AGUA POTABLE A LA LOCALIDAD DE BIALET MASSE - MIRADOR DEL LAGO - DPTO. PUNILLA", que ha sido presentada a tal fin por la Empresa BOMACC S.A. s/ Expte. Nº 0416-056133/09 Anexo 2.-

RESOLUCION N° 532 - 14/12/2009 - CONCEDER al Sr. JORGE ELIAS DAVID CURA (DNI Nº 11.638.027), CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE AGUA, el que como Anexo I forma parte integrante de la presente, para un inmueble de su propiedad, sito en Avda. del Agricultor, Mendoza y Avda. de Mayo de la localidad de Morrison, Pedanía Bell Ville, Dpto. Unión, Provincia de Córdoba, sujeto a un proyecto de fraccionamiento, el que cuenta con Nomenclatura Catastral Provincial, Dpto: 36, Ped: 03, Pblo: 23, Circ. 02, Sec: 01, Mza: 026, Parc. 01, 02, Matrícula Folio Real Nº 238.690 y 238.691. El presente Certificado de Factibilidad contempla, exclusivamente, la subdivisión de los predios en 23 (veintitres) lotes en total, por lo que si en el futuro se pretendiere subdividir los predios que conforman el actual loteo, deberá el responsable iniciar nuevamente la tramitación impuesta por la Resolución nº 646/05. s/ Expte. Nº 0416-047795/06.-

RESOLUCION N° 533 - 14/12/2009 - CONCEDER a los Sres. Eduardo Norberto DALMASSO (DNI nº 7.981.850) y María Teresa DALMASSO (DNI nº 5.272.562), en su carácter de condóminos del inmueble, CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD de AGUA, el que como Anexo I forma parte integrante de la presente, para el loteo a ejecutar en inmueble ubicado entre la Av. La Plata y las calles Libertad e Ituzaingó de la localidad de Oncativo, el que cuenta con Nomenclatura Catastral Provincial Dep: 27, Ped: 08, Pblo: 16, C: 01, S: 01, M: 005, P: 02, Matrícula Nº 1.092.648. El presente Certificado de Factibilidad contempla, exclusivamente, la subdivisión de los predios en 50 (cincuenta) lotes en total, por lo que si en el futuro se pretendiere subdividir los predios que conforman el actual loteo, deberá el responsable iniciar nuevamente la tramitación impuesta por la Resolución nº 646/05. s/ Expte. Nº 0416-053938/08